

# 2025~2026학년도 기계설비 유지관리 용역 제안요청서



2024년 12월

아주대학교 시설팀

## 차 례

1. 용역의 대상 및 내용 .....	1
2. 용역 계약기간 및 금액 .....	1
3. 입찰참가자격 .....	1
4. 용역 인력 요구사항 .....	2
5. 용역 근무조건 .....	3
6. 업무수행지침 .....	3
7. 기타사항 .....	4
8. 계약조건(업체선정방식) .....	5
9. 평가요소와 평가방법 .....	6
10. 제안서 서식 및 목차 .....	7
11. 기타 유의사항 .....	8
[별첨 1 ~ 4] .....	9

## 1. 용역의 대상 및 내용

가. 용역명 : 아주대학교 기계설비 유지관리 용역

나. 용역대상 : 경기도 수원시 영통구 월드컵로 206 아주대학교

- 아주대학교 건축물 기계설비 관련시설 (제외건물 : 캠퍼스플라자, 생활관, 병원시설)

※ 교내 기계설비 주요시설 현황 '별지 4' 참조

다. 주요 용역내용

- 1) 위생설비 유지관리 및 보수 (위생배관, 난방배관, 저수조 등)
- 2) 환기설비 유지관리 및 보수 (공조기, 급배기휀 등)
- 3) 가스설비 유지관리 및 보수
- 4) 자동제어설비 유지관리 및 보수
- 5) 냉난방설비 유지관리 및 보수 (보일러, FCU 등)
- 6) 기타 기계설비 관련시설 유지관리 및 보수
- 7) 도시가스 사용시설 안전관리자 1인 선임 및 관련 업무
- 8) 열사용기자재 검사대상기기 관리자 1인 선임 및 관련 업무

## 2. 용역 계약기간 및 금액

가. 용역기간 : 2025. 03. 01. - 2027. 02. 28(24개월)

나. 가용예산금액

1) 2025학년도 : 415,800,000원/년 (부가가치세 포함)

2) 2026학년도 : 415,800,000원/년 (부가가치세 포함)

※ 831,600,000원 / 24개월, 34,650,000원/월

## 3. 입찰참가자격

가. 입찰참가자격

- 1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 업체
- 2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가 자격을 제한받는 기간 중에 있지 아니 한 업체
- 3) 공고일 기준「건설산업기본법령」에 의한 「기계설비·가스공사업」 면허를 보유한 업체
- 4) 공고일 기준 사업자등록증 상 '건물(시설)관리용역' 또는 '시설유지관리용역' 업종 또는 이와 유사한 업종을 등록한 업체

- 5) 개인사업자의 경우 사업자등록증 상, 법인사업자의 경우 법인등기부등본 상 사업장 소재지가 수도권 (서울, 경기, 인천) 지역인 업체
- 6) 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 대학(교), (준)정부기관 및 공공기관 중 1개소 이상에서, 단일 건으로 년 2억원 이상의 시설관리 용역 실적이 있는 업체

## 4. 용역 인력 요구사항

### 가. 용역 인원구성 및 기본자격

- 1) 책임자급(현장소장 역할) : 1인
  - ※ 에너지관리 또는 공조냉동기계 기능사 자격소지자로서 시설관리업무 10년 이상 경력을 보유한 자로서 발주처에서 문제가 없다고 판단되는 인원.
  - ※ 도시가스사업법에 따른 '도시가스 사용시설 안전관리자' 선임 가능한 인원 (1인) 포함
- 2) 현장소장 이하 : 6인
  - ※ 에너지관리 또는 공조냉동기계, 가스기능사 이상 자격소지자로서 시설관리업무 3년 이상 경력을 보유한 자
  - ※ 에너지이용합리화법에 따른 열사용기자재 검사대상기기 『용량이 10t/h 이하인 보일러』 관리자 선임이 가능한 인원(1인)
  - ※ 기계설비 관련 장비운용(보일러, 공조기 등) 및 시설물 유지보수 업무가 가능한 자

### 나. 용역 인력관련

- 1) 용역 인원은 '발주처'에서 요청한 기본자격을 충족한 인원이여야 한다.
- 2) 용역 수행 인력은 최소 7명 이상의 자격을 충족하는 인원을 배치하여야 하며, 도급 및 타회사(또는 용역회사) 소속의 직원 배치는 금지한다.
- 3) 법정 선임된 인원의 변동 시, 1개월 이내에 자격요건을 갖춘 인원으로 즉시 총원 하여 변경 신고를 진행한다.
- 4) 법정 선임에 따른 선임 및 교육 등의 일체비용은 계약금액에 포함한다.
- 5) 용역 인원의 불성실한 근태, 불협화음 발생, 근무 능력이 현저히 떨어지는 자 등 원만한 서비스 제공이 어렵다고 판단될 경우, '발주처'는 해당 인원 에 대한 의견을 업체에 전달할 수 있으며, 업체는 이를 즉각 반영하여야 한다.
- 6) 현장대리인 포함 이하 작업자의 결원이 발생했을 경우에는 업무의 원활한 수행을 위하여 자격을 갖춘 자로 즉시 총원 하도록 한다. 만약 해당 인원이 업무수행에 부적합하다고 판단될 경우 발주처는 계약상대자에게 즉시 교체를 요청할 수 있으며, 계약상대자는 이에 응하도록 한다.
- 7) 업체는 산업재해보상보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금 등 4대 보험 가입 등

용역인력의 고용자로서 각종 법령상의 모든 책임을 진다.

- 8) 근무 인원은 신원이 확실한자 성범죄관련 전과 여부 확인 철저로서 신체가 건강한 사람이어야 한다.

## 5. 용역 근무조건

가. 용역 근무시간

구분	인원	근무방법		상주인원		비고
				평일	휴일	
연간	7인	평일: 09:00 ~ 18:00 1인 당직(24시간)	당직자는 익일 휴무	6인	1인	24시간 당직운영

- 나. 과업 이행 중, 부득이한 사유로 시간 외 작업(휴일근무, 야간근무 등)이 발생할 경우 별도의 수당 없이 대체 휴무를 실시하도록 하며, 주당 근무시간이 52시간을 초과하지 않도록 한다.
- 다. 학교행사(논술고사, 시험진행 등)에 따른 발주처의 초과근무 요청이 있을 경우, 발주처에서 별도의 초과근무 수당을 지급한다.
- 라. 야간근무 인원 중 결원이 발생하여 충원이 되지 못한 경우, 대체 인원으로 야간근무를 실시할 수 있어야 함.

## 6. 업무수행지침

가. 유지보수용 보수 자재

- 1) 유지보수를 위한 보수용(소모성) 자재는 '발주처' 측으로 요청하도록 하며, 해당 자재는 본교 구매입찰시스템을 통하여 구매 후 지급하도록 한다.
- 2) 소모품 자재 현황 기록물을 철저히 관리하도록 한다.

나. 현장 관리자(소장)는 퇴근 전 익일 작업에 대한 작업계획 보고와 업무지시를 받고, 일일 업무일지(작업사항, 출결현황, 소모품 사용현황 등 포함)를 작성하여 당일 작업 결과를 매일 보고하고 감독관의 확인을 받아야 한다.

다. 계약상대자는 기계설비 유지관리 월간 계획표를 제출하고 매월 말 관리계획 협의를 통해 월간 주간 일일 작업계획 및 인원 투입 계획을 수립하여 이행한다.

라. 모든 작업은 실행 후 작업일지를 작성 비치하여야 하며 주요 구역별 관리작업 상황의 전,후 사진을 포함토록 한다.

마. 과업을 이행하기 위하여 필요한 기계, 기구류(배관절단기, 용접기 등), 작업차량은 '계약상대자'가 준비하여 관리한다.

- 작업용 화물트럭(1톤 이상) 1대 및 오토바이 1대는 용역 기간동안 교내에 상시 대

기시키며, 유류비를 포함한다.

- 교내에서 화물트럭 및 오토바이 운전으로 인한 사고 발생시 모든 책임(민,형사)은 계약상대자가 부담한다.

## 7. 기타사항

- 가. 본 계약은 교내 기계설비 관련 시설물 전반에 대한 업무를 포함한다.  
계약서에 기재되지 않은 사항이라도 교내 기계설비 유지관리 및 점검을 원활하게 하기 위해 긴급 조치가 필요한 경우 이를 이행하도록 한다.
- 나. 계약상대자는 자연재해 태풍, 폭우, 폭설 등 기타 긴급복구 작업 발생시 필요한 기계 기구 소모품 및 일반장비도 적극 지원 하도록 한다.
- 다. 유지관리 업무의 원활한 수행을 위하여 휴게공간 및 물품 보관소와 전기 및 작업용 용수는 발주처에서 제공한다. 단, 해당공간 내 필요한 모든 제반시설은 계약상대자가 준비하도록 하며 안전관련 사항을 충족하도록 한다. 취사 및 숙박에 관련한 집기의 비치 및 행위는 금지한다.
- 라. 계약상대자는 용역 인력에게 작업시 필요한 피복류 및 안전 장구류를 적시에 지급하여 유지관리 업무에 지장이 없도록 한다.
- 마. 발주처는 본 용역사업에 원활한 추진 및 관리를 위해 사업진행 과정의 설명과 용역 인력의 임금 지급대장 등의 자료 제출을 요구할 수 있다.
- 바. 용역으로 인한 민원사항은 발주처의 협조하에 계약상대자가 처리한다.
- 사. 계약상대자의 책임에는 다음 사항을 포함한다
  - 1) 고용노동부 고시 법정최저임금을 상회하는 급여를 지급하여야 하고 용역기간 중 최저임금의 변경으로 최저임금이 미달되는 경우 즉시 조정하여 최저 임금 이상 지급되도록 조치하여야 하며 이를 어겼을 경우, 일체의 책임을 진다.
  - 2) 근로조건 보수 및 퇴직금 지급 등 근로기준법상의 일체의 책임
  - 3) 노동쟁의와 관련된 일체의 책임
  - 4) 제반 상해 및 재해 보상에 대한 책임
  - 5) 퇴직금 발생에 대한 일체의 책임
- 아. 계약기간이 만료된 후 학교는 새로운 용역 업체에게 시설 현황 등에 대한 일체의 자료를 성실히 인계한다.
- 자. 본 현장설명서를 통해 본교가 요구한 조건을 충족하지 못할 경우 용역 인원의 교체 또는 계약 해지의 사유가 된다.
- 차. 업체는 월 1회 안전 및 소양교육을 실시해야하며, 용역인원의 안전관리, 산업재해 등이 발생할 경우 제반 민,형사상의 모든 책임을 져야 한다.
- 카. 아주대학교 정보의 기밀사항 누설을 금지 한다.
- 타. 상호 분쟁이 있는 경우 협의하여 해결한다.

파. 용역인력은 출근부를 작성하여 일정 장소에 비치하고, 근무자가 직접 날인한다.

업체는 용역비 청구 시 당 출근부를 제출한다.

하. 용역업체는 산업재해보상보험, 건강보험, 고용보험, 국민연금 등 4대 보험 가입, 법정최저임금 지급 등 용역인력의 고용자로서 각종 법령상의 모든 책임을 진다.

## 8. 계약조건 [업체선정방식]

### 가. 업체선정방식 : 제한경쟁입찰 (협상에 의한 계약체결)

- 1) 입찰공고
- 2) 현장설명회 미 실시
- 3) 입찰참가(제안서) 접수, 평가  
※ 본교는 필요 시 1차 평가를 진행하여 제안평가 참가업체를 선별할 수 있음.
- 4) 우선 협상대상자 선정 및 계약조건 협상
  - 우선 협상대상자와 협상 완료된 경우 차 순위 대상자와 협상생략
  - 우선 협상대상자와 협상 결렬 시 동일한 기준 및 절차 의거, 차 순위 협상 대상자와 협상 실시, 이 경우에도 협상 결렬 시 순차적으로 차 순위 협상대상자와 협상 실시.
- 5) 계약체결

### 나. 입찰참가자격 (아래의 조건을 모두 만족시키는 업체만 입찰참가가능)

- 1) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제12조 및 동법 시행규칙 제14조의 규정에 의한 경쟁입찰 참가 자격을 갖춘 업체
- 2) 국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령 제76조의 규정에 의해 입찰 참가 자격을 제한받는 기간 중에 있지 아니 한 업체
- 3) 공고일 기준「건설산업기본법령」에 의한 「기계설비·가스공사업」 면허를 보유한 업체
- 4) 공고일 기준 사업자등록증 상 '건물(시설)관리용역' 또는 '시설유지관리용역' 업종 또는 이와 유사한 업종을 등록한 업체
- 5) 개인사업자의 경우 사업자등록증 상, 법인사업자의 경우 법인등기부등본 상 사업장 소재지가 수도권 (서울, 경기, 인천) 지역인 업체
- 6) 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 대학(교), (준)정부기관 및 공공기관 중 1개소 이상에서, 단일 건으로 년 2억원 이상의 시설관리 용역 실적이 있는 업체

### 다. 협상 후 계약 진행방식

- 1) 기본방침 : 객관적이고 공정한 기준과 절차를 적용하여 공개경쟁에 의한 많은 사업자에게 참여기회를 부여하여 우수한 기술보유 사업자를 선정한다.
- 2) 협상 진행기일
  - 협상진행기간은 본교 구매관재팀 담당자가 협상대상자에게 협상기간과 대상등을

통보한 날로부터 15일 이내로 한다. 다만, 해당 건의 규모, 특수성, 난이도 등에 따라 협상대상자와의 협의에 의하여 5일의 범위 내에서 조정할 수 있다.

- 위 기간 내에 협상이 이루어지지 않을 경우에는 10일의 범위 내에서 연장할 수 있다.

### 3) 계약 진행기일

- 협상대상자는 협상이 성립된 후 10일 이내에 계약에 응하여야 한다.

### 4) 기타사항

#### 가) 협상 결렬에 관한 사항

- 1) 과 2)에서 정한 기한 내에 제안업체가 협상 및 계약체결에 응하지 않는 경우, 본교는 해당 협상대상자와 협상을 결렬하고 차순위자와 협상을 진행할 수 있다.
- 협상 결렬의 통보는 전자우편, 우편 혹은 유선으로 진행한다.

#### 나) 입찰보증금에 관한 사항

- 제안업체는「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제규정에 의거 입찰 금액의 5/100 이상에 해당하는 입찰이행 보증보험증권을 입찰참가 신청 시 제출해야 한다.
- 협상대상자가 2)에서 정한 기한 내에 계약체결에 응하지 않을 시에는 입찰보증금은 본 대학에 전액 귀속되며, 해당 자의 향후 입찰 및 제안 참여가 제한될 수 있다.

#### 다) 입찰의 무효

- 「국가를 당사자로 하는 계약에 관한 법률 시행령」제 규정 및 입찰 참가 자격이 없는 자가 한 입찰 또는 입찰에 관한 조건에 위반한 입찰은 무효로 한다.

#### 라) 평가결과 관련

- 제안서 평가는 각종 관련규정(기준)에 근거하되 본 사업의 성격에 맞게 발주처가 정한 평가기준에 의해 "본 대학에서 구성한 평가위원회"에서 수행한다.
- 제안서 평가결과에 대하여 제안업체는 어떠한 이의도 제기할 수 없다.

## 9. 평가요소와 평가방법

### 가. 제안서 평가방식

- 1) 평가는 제안평가 90% 및 가격평가 10% 비율로 평가
- 2) 제안평가(90%) : 본교가 별도의 제안평가위원회를 구성하며, 아래의 평가기준 의거하여 평가 실시
  - ※ 제안평가 (기술평가 부문) 항목 / 90점 만점 기준



구분	심사분야	심 사 항 목	배점	비 고
일반 부분	유사사업 실적	- 유사 사업실적 규모 (입찰공고일 기준 최근 5년 이내 대학(교), (준)정부기관 및 공공기관 중 1개소 이상에서 단일 건으로 2억원 이상의 시설관리 용역 실적이 있는 업체)	10	
	신용도	- 신용평가등급	10	
수행 능력 평가	기계설비 유지관리 부분	○ 사업진행 방안 적합성 1. 인력 구성 및 현장운영 계획 2. 기계설비 관련시설 점검 및 유지관리 방안	30	
		○ 본사인력 전문 인력 지원 방안 1. 주요 전문 인력 현황 및 현장대리인의 이력사항 2. 전문 기술인력(긴급 상황지원 또는 기술지원 등등) 지원계획	20	
	기타 제안사항	○ 기타 업체 제안사항 ○ 사업수행의지 및 기대효과	20	
합 계			90	

※ 위 평가표 및 평가항목은 본교 사정에 의하여 변경될 수 있음.

※ 제안사는 선정결과에 대해 이의를 제기할 수 없으며, 평가결과는 공개하지 않음.

## 10. 제안서 서식 및 목차

### 가. 제안서 규격

- 1) 제안서는 A4(가로)로 파워포인트 양식을 기준으로 작성한다.
- 2) 제안서 분량은 표지, 목차를 제외하고 100pg 이내 분량으로 작성해야 한다.

### 나. 제안서 목차

- I. 업체 부문(※ 별지 서식1:2를 필히 제안서 내 포함할 것)
  1. 일반현황: 연혁, 사업분야, 조직, 인원, 관련사업분야 규모 등
  2. 재무현황: 부채비율, 유동비율, 신용평가등급 등
  3. 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 대학(교),(준)정부기관 및 공공기관 중 1개소 이상에서 단일 계약금액 기준 연간 2억원 이상인 건에 한하여 실적인정 가능
- II. 수행능력평가
  1. 사업수행 방안
    - 용역인력 구성 및 현장 운영방안(교육 및 복리후생 포함)
    - 기계설비 관련시설 점검 및 유지관리 방안
  2. 본사 인력(전문 인력) 지원 방안
    - 전문 인력 보유현황 (현장대리인 이력사항 포함)
    - 전문 기술인력(긴급 상황지원, 기술지원 등등) 지원 계획
  3. 특별제안 내용
    - 특별 제안사항
    - 사업수행의지 및 기대효과

## 11. 기타 유의사항

### 가. 제안서 작성 시 유의사항

- 1) 제안서의 내용은 명확한 용어를 사용하여 표현하여야 하며, “~할 수도 있다”, “~가능하다”, “~을 고려하고 있다”, “~에 동의 한다” 등과 같은 모호한 표현은 제안서 평가 시 불가능한 것으로 간주한다.
- 2) 제안서는 제출 기간 내에 시간 엄수하여 도착해야 한다.
- 3) 제안서를 허위 또는 예상으로 작성하지 않아야 하며, 모든 기재 사항은 객관적으로 입증할 수 있어야 하고, 허위로 작성한 사실이 발견될 때에는 선정을 무효로 한다.
- 4) 제안요청서 상에 명기된 내용 중 해석이 애매한 부분은 본교 해석이 우선한다.
- 5) 제안서의 내용을 객관적으로 입증할 수 있는 관련 자료는 본문에 명시하고 제안서의 별첨으로 제출한다.
- 6) 본교는 필요 시 제안 참가자에 대하여 추가 제안이나 추가 자료를 요청할 수 있으며, 이에 따라 제출된 자료는 제안서와 동일한 효력을 갖는다.
- 7) 제출된 제안서 / 서류 / 별첨자료 등은 일체 반환하지 않으며, 본 제안과 관련된 일체의 소요 비용은 제안업체의 부담으로 한다.
- 8) 제출된 제안서의 기재사항 누락과 기재 내용이 상이함에 따른 불이익은 제안 업체가 부담 한다.

### 나. 문의처

- 1) 입찰 관련 : 구매관재팀 이나경 (☎ 031-219-2067)
- 2) 용역내용 관련: 시설팀(기계) 허철민(☎ 031-219-2081)
  - 질의 : 2025.01.00 14:00 까지 이메일 접수 / [hcm3843@ajou.ac.kr](mailto:hcm3843@ajou.ac.kr)
  - 응답 : 2025.01.00 12:00 까지 일괄 이메일로 응답

# 업체일반현황

## 1. 기본사항

회 사 명		대표자명	
주 소		관할세무서	
전화번호		팩스번호	
사업자번호		업 종	
홈페이지 주소			
조직 및 인원			
관련사업분야 및 규모(매출액)			
신용평가등급(유효기간)			
자 본 금			
매출액(최근 3개년)	2000년( ), 2000년( ), 2000년( )		
순이익(최근 3개년)	2000년( ), 2000년( ), 2000년( )		
부채비율(최근 3개년)	2000년( ), 2000년( ), 2000년( )		
유동비율(최근 3개년)	2000년( ), 2000년( ), 2000년( )		

※ 부채비율: 기업의 타인자본(부채) 의존도를 측정하는 지표로, 부채총액을 자기자본으로 나눈 비율

※ 유동비율: 기업의 부채상환능력을 측정하는 지표로, 유동자산(1년 이내 현금화할 수 있는 자산)을 유동부채(1년 이내 갚아야 하는 부채)로 나눈 비율

※ 국세청 발급 최근 3개년도 표준재무제표증명 제출이 가능한 경우 제출바람(법인 필히 제출바람)

※ 신용평가등급확인서 제출이 가능한 경우 제출바람

※ 해당사항이 없을 경우, "해당없음"으로 표기 바람.

## 2. 회사연혁

년/월/일	내 용	비 고

[별지 2호 서식]

## 유사 사업실적

- 기재기준: 입찰공고일 기준 최근 5년 이내 기계설비시설 유지관리실적 (교육연구시설, (준)정부기관 및 공공기관 위주로 기술)

[illegible]

※ 발주처 발급 실적증명서 원본 또는 계약서 사본(위 정보 모두가 확인 가능하여야 하며, 원본 대조필 날인 필) 제출바람.

(확인결과, 사실과 다를 경우 입찰취소 및 계약해제·해지 예정임)



[별지 4호]

## 아주대학교 기계설비 관련 주요 시설물 현황

아주대학교 시설팀

번호	건물명	건축년도	건물층수	연면적(㎡)	주요 기계설비 시설	비 고
1	울곡관	1989년	지상5층/지하1층	13,120	저수조 1기, 공조기 1기 외	
2	중앙도서관	1989년	지상5층/지하1층	13,312	진공온수보일러 2기, 공조기 5기 외	
3	원천관	1977년	지상5층/지하1층	13,276	노통연관보일러 1기, 수관보일러 1기 외 (원천관, 동관, 실험동 겸용)	
4	팔달관	1993년	지상10층/지하1층	15,684	저수조 1기, 진공온수보일러 2기 외	
5	서관	1977년	지상3층/지하1층	5,008		
6	성호관	1983년	지상4층/지하1층	7,572	공조기 1기 외	
7	동관	1977년	지상3층	4,266		
8	화공실험동	1982년	지상2층/지하1층	1,759		
9	에너지센터	1994년	지상5층/지하1층	5,115	저수조 1기, 히트펌프 1기 , 공조기 2기, 진공온수보일러 2기 외	
10	학생회관	1977년	지상3층/지하1층	4,000	진공온수보일러 1기 외	
11	학군단강의동	1979년	지상3층/지하1층	1,418	진공온수보일러 1기 외	
12	토목실험동	1990년	지상1층	1,485	진공온수보일러 1기 외	
13	식당동	1991년	지상2층/지하1층	2,910		
14	다산관	1995년	지상5층/지하2층	11,147	저수조 1기, 진공온수보일러 2기, 공조기 1기 외	
15	변전실1	1972년	지상1층	396		
16	정문수위실	1983년	지상1층/지하1층	50		
17	체육관	1999년	지상2층/지하1층	6,992	저수조 1기, 진공온수보일러 1기, 공조기 3기 외	
18	산학협력원	2002년	지상8층/지하1층	10,715	저수조 1기, 진공온수보일러 3기 외	
19	식당부식창고	2005년	지하1층	54		

20	정문화장실	2003년	지상1층	62		
21	테니스장관리동	2005년	지상1층	63		
22	대형지반연구실험동	2005년	지상1층	500		
23	토목실험동창고-2	2005년	지상1층	35		
24	폐기물보관소	1996년	지상1층	96		
25	화공실험동창고	2005년	지하1층	51		
26	버스관리소	1988년	지상1층	35		
27	신학생회관	2007년	지상4층/지하1층	5,181	진공온수보일러 1기 외	
28	비품창고1	2010년	지상1층	330		
29	비품창고2	2010년	지상1층	330		
30	종합설계동	2010년	지상1층	746		
31	종합관	2011년	지상12층/지하2층	25,757	저수조 1기, 흡수식냉온수기 2기, 공조기 3기, 진공온수보일러 2기 외	
32	약학관	2012년	지상3층/지하1층	3,967	저수조 1기, 진공온수보일러 1기 외	
33	원천정보관	2015년	지상3층	904		
34	해강관	2022년	지상7층	13,102	저수조 1기 외	
35	AU50 첨단융복합관(가칭)	미정	미정	미정	미정	예정
합 계				216,275		

※ 주요시설 : 기본시설(화장실 기구, 개별 냉난방설비, 펌프류, FAN류, 전기온수기) 등은 표기하지 않음.

※ 계약기간 중 신축되는 건물 또한 본 과업에 포함한다.

※ 생활관 건물은 본 과업에서 제외함.